

## PASOS DO PROCEDIMENTO

- A persoa interesada premerá en “Emenda e mellora da solicitude” no Catálogo de Procedementos.

### Catálogo de procedementos

Procurar no catálogo...



#### CIDADANÍA

Registro para outras administracións

SCON - Alta de provedores e acreedores da Universidade de Vigo

[SXER - Emenda e mellora da solicitude](#)

SXER - Exercicio dereitos sobre protección de datos

SXER - Instancia xenérica

UUAP - Caixa de Queixas, Suxestións e Parabéns

- A continuación, premerase no botón “Iniciar tramitación” situado na esquina superior dereita ou ben la esquina inferior dereita



Iniciar tramitación

Volver


SXER - Emenda e mellora da solicitude

- Aceptaránse os termos e condicións de privacidade premendo no recadro e a continuación no botón Cl@ve. A páxina redirixirá á persoa interesada á do Ministerio para acreditar a súa identidade por un método de identificación válido.



### Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 <p>DNle / Certificado electrónico</p> <p>Acceder &gt;</p>	 <p>Acceso PIN 24H</p> <p>Acceder &gt;</p> <p>Para usarlo es necesario <a href="#">registrarse</a></p>	 <p>Cl@ve permanente</p> <p>Acceder &gt;</p> <p>Para usarlo es necesario <a href="#">registrarse</a></p>	 <p>Ciudadanos UE</p> <p>Acceder &gt;</p>
--	--	---	---

- Encheranse os ocros cos datos da persoa interesada

## Iniciar tramitación - SXER - Emenda e mellora da solicitude

## Datos do interesado principal

Nome:   
DNI/CIF:   
Teléfono:

Seleccione un enderezo postal: \*

Tipo	Enderezo *	Número	Letra	Escaleira	Piso	Porta
<input type="text" value="Avenida"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Localidade	C. P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

País	Provincia	Población
<input type="text" value="España"/>	<input type="text" value="Pontevedra"/>	<input type="text" value="Vigo"/>

Actualizar os datos de contacto (teléfono e correo electrónico) cos facilitados nesta solicitude.

- Por defecto selecciónase a notificación electrónica, polo que a persoa interesada deberá teclear un correo electrónico a efectos de notificación no recadro habilitado ao efecto.

## Datos a efectos de notificación

Seleccione o medio de notificación preferente (para as persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración non se poderá cambiar esta opción):

- Electrónico (a través desta Sede)  
 Postal (ao enderezo postal indicado anteriormente para o interesado principal)

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico facilitado a seguir:

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén á disposición do interesado nesta Sede, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.

- No Asunto especificarase brevemente qué se quere emendar e o servizo ao que vai dirixido, nun máximo de 240 caracteres.
- Finalmente, adxuntarase a documentación que sexa pertinente (só se admite formato PDF), e premerase no botón “Enviar Solicitud”.

Documentación

Seleccione os documentos que desexe engadir á solicitude (só PDFs)

+ Escolla o ficheiro



Enviar Solicitud

Volver

- Unha vez presentada a solicitude poderase descargar o xustificante do rexistro, e acudindo ao apartado da sede As miñas xestións / Os meus expedientes / Escritos presentados, a persoa interesada poderá comprobar que o trámite se realizou correctamente.

